Agent(e) culturel en patrimoine - Liste d'admissibilité

Service :	Tous
Division ou Section :	Tous
Numéro de concours :	ADM-BLC-008
Nature d'emploi :	Selon les besoins
Nombre de postes :	1
Date de fermeture (jj/mm/aaaa) :	10/06/2020
Lieu de travail : :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
Nº de référence :	J0420-0248

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 3 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 282 500 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions
À ce titre, l'agent culturel en patrimoine est chargé d'assurer la mise en œuvre des plans d'actions en vigueur pour favoriser la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine sous toutes ses formes; conçoit et réalise des outils promotionnels, activités et événements en patrimoine pour la communauté; assure les suivis des comités et des commissions en lien avec le patrimoine au sein de la Ville; coordonne des projets de muséologie; fait des recommandations en matière de développement patrimonial; sensibilise et concerte le milieu; assure une collaboration étroite avec le service d'urbanisme; réalise des études, des rapports scientifiques, des mémoires et autres documents, représente la Ville auprès des associations et autres; offre un service conseil et d'expertise aux organismes du milieu et à l'ensemble de la fonction municipale; accomplit toute autre tâche connexe à la demande de son supérieur.

Exigences et compétences recherchées
- Posséder un baccalauréat en histoire.
- Posséder trois années d'expérience en muséologie ou en patrimoine.
- Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourrait être considérée.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Posséder une capacité d'analyse.
- Être créatif, faire preuve d'innovation.
- Posséder une bonne connaissance du français écrit.
- Avoir un bon sens de l'environnement.
- Savoir s'adapter.
- Savoir organiser et orchestrer.
- Démontrer un sens du partenariat.
- Avoir de bonnes interactions au travail.

Processus de recrutement
Examens et entrevue / Compétences évaluées :
- Capacité d'analyse (15%)
- Créativité/innovation (15%)
- Communication écrite en français (15%)
- Sens environnement (10%)
- Savoir s'adapter (15%)
- Savoir organiser/orchestrer (10%)
- Sens du partenariat (10%)
- Interaction au travail (10%)

Horaire de travail
35 heures/semaine (Réf. : article 24.01 a) de la convention collective des cols blancs).

Salaire
Taux horaire de 39,94 $ à 49,93 $, selon la classe 11.

Comment soumettre votre candidature
À tous les employés cols blancs de la Ville de Gatineau. Pour les postes permanents, la priorité est donnée aux salariés permanents, aux salariés à l'essai et aux salariés temporaires en vertu des paragraphes 10.12a) à d) de la convention collective des cols blancs.

Cette liste servira à combler un ou des postes permanents et des affectations temporaires.

Les employés de la Ville de Gatineau intéressés à cet emploi doivent faire parvenir leur candidature avant 23 h 59 le 10 juin 2020 par le biais de l'intranet en sélectionnant l'option "Offre d'emploi à l'interne" puis en complétant votre profil dans la section "Mon profil" et en appuyant sur "Postulez maintenant" au bas de l'affichage.

Une copie du dernier relevé de notes officiel académique et/ou l'original du diplôme sera exigé lors des examens et/ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, vous devez joindre une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec émise par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec.

Il appartient au candidat de fournir un curriculum vitae qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse si celui-ci rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience.

Le nombre de poste est estimatif et sera ajusté en fonction des besoins.

Pour toutes questions à propos de l'affichage, veuillez communiquer avec le 819-243-2345 poste 7150.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.
Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.